**Instructie voor opleider**

* **Lees eerst het profiel en dit toetsingsformulier goed door. Controleer of je voldoet aan de voorwaarden en toets de criteria voor productbeoordeling bij delen 2 tot en met 4.**
* **Een onderbouwing per toetscriterium is nodig. Onderbouw per toetscriterium waarom u aan dit criterium voldoet. Verwijs naar (het) bijbehorende document(en).**
* **Upload de documenten als bewijsstukken in de Portal.**
* **Upload het ingevulde toetsingsformulier in de Portal.**
* **Twee leden van de toetscommissie beoordelen de documenten. Per mail ontvangt u eventuele aanvullende vragen.**
* **U ontvangt een uitnodiging voor een CGI gesprek (Criterium Gericht Interview).**
* **Hierbij worden vragen gesteld en verdieping getoetst. Om een idee te geven, op de laatste pagina staan een aantal vragen.**
* **De leden van de toetscommissie bepalen op basis van de cesuur of de opleiding gecertificeerd kan worden tot Register Training NOBTRA. Om de certificatie te behalen moeten alle onderstaande toetscriteria voldoende zijn beoordeeld.**
* **U ontvangt een dag na het CGI gesprek de uitslag.**
* **Dit traject duurt minimaal 10 – maximaal 12 weken**
* **Er wordt een afspraak met u gemaakt om het certificaat uit te reiken. Uw opleiding komt in ons register te staan.**

**De opleidingsinstelling wordt in dit document ook wel opleider genoemd. De opleiding wordt soms ook training genoemd.**

**Het gaat om de beoordeling van de opleiding tot Registertrainer.**

**Toetsgegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| Gegevens opleidingsinstelling | Naam organisatie  KvK-nummer  Website Postadres Bezoekadres E-mail organisatie Telefoon |
| Contactgegevens | Naam contactpersoon Functie E-Mail  Mobiel |
| Datum beoordeling |  |
| Naam lid toetsingscommissie 1 |  |
| Naam lid toetsingscommissie 2 |  |

**Deel 1. Algemeen – voorwaarden**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Productbeoordeling** | **Toetscriterium** | | **Onderbouwing opleider + verwijzing naar bewijsstuk (ook uploaden)** | **Voldaan?**  **Ja of nee**  **In te vullen door toetscommissie** | **Toelichting en evt vragen lid toetscommissie** |
| Erkenning | 1 | De opleidingsinstelling is al erkend door NOBTRA (check [website](https://nobtra.nl/gecertificeerdeopleidingen/erkende-opleidingen-tot-beroepstrainer)) voor trainersopleidingen.  Indien niet, beantwoord van dit deel de vragen 5 t/m 12.  NOBTRA gecertificeerd en een omzet van meer dan € 500.000, beantwoord in dit deel de vragen 5 t/m 12. |  |  |  |
| Overzicht uitgevoerde trainingen | 2 | Het opleidingsinstituut heeft aantoonbaar in een overzicht van minimaal 5 uitgevoerde trainingen afgelopen 5 jaar ervaring als opleider. |  |  |  |
| Eisen vooraf | 3 | Stelt de opleider eisen voor deelname aan de Registeropleiding, of wordt een gewenste indicatie voor het kennisniveau van de kandidaten genoemd?  Zo ja, welke eisen of indicatie, en hoe wordt dit vastgesteld?  1. Voorlichting  2. Inschrijfformulier  3. Intakegesprek  4. HBO niveau |  |  |  |
| Doelstellingen | 4 | De doelstellingen van de opleiding zijn duidelijk voor de deelnemers vooraf aan de opleiding en achteraf ter evaluatie. |  |  |  |
| Ethische gedragscode | 5 | 1. Heeft uw organisatie een Ethische Gedragscode? 2. Zo ja, toon dit aan met bewijsstukken?   Indien dat niet het geval is:  Hoe gaat u dit regelen? |  |  |  |
| Klachten bezwaar en beroep | 6 | 1. Heeft uw organisatie een Klachten regeling? 2. Zo ja, toon dit aan met bewijsstukken?   Indien dat niet het geval is:  Hoe gaat u dit regelen? |  |  |  |
| Grensoverschrijdend gedrag | 7 | a. Heeft u een contact of vertrouwenspersoon voor grensoverschrijdend gedrag?  b. Zo ja, toon dit aan met bewijsstukken?  c. Indien dat niet het geval is:   Hoe gaat u dit regelen? |  |  |  |
| Geschillencommissie | 8 | a Is uw organisatie reeds aangesloten bij een Geschillencommissie?  b Zo ja, toon dit aan met bewijsstukken?  c Indien dat niet het geval is:   Hoe gaat u dit regelen? |  |  |  |
| Commissie van Beroep | 9 | 1. Is uw organisatie reeds aangesloten bij een Commissie van Beroep? 2. Zo ja, toon dit aan met bewijsstukken?   Indien dat niet het geval is:  Hoe gaat u dit regelen? |  |  |  |
| Beroeps- en bedrijfs- aansprakelijkheid verzekering | 10 | Hoe toont u aan dat u een professioneel bureau bent op zakelijk gebied? Denk aan verzekeringen.  Stuur bewijsstukken mee. |  |  |  |
| Publicatie | 11 | Op welke wijze worden uw kandidaten geïnformeerd over de mogelijkheden van klachten- geschillen- en beroepsprocedures? |  |  |  |
| Continuïteit | 12 | Hoe lang bestaat uw organisatie?  Toon aan hoe u de continuïteit van uw scholingsaanbod aannemelijk maakt.  Geef hiervan minimaal 2 voorbeelden. |  |  |  |

**Deel 2. Voorbereiding en ontwerp training**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Productbeoordeling** | **Toetscriterium** | | **Onderbouwing opleider + verwijzing naar bewijsstuk (ook uploaden)** | **Voldaan?**  **Ja of nee**  **In te vullen door toetscommissie** | **Toelichting en evt vragen lid toetscommissie** |
| Ontwerpen trainingen, voorbereiding en verantwoording ontwerpen | 1 | De opleider toont een draaiboek van de Registeropleiding, met een globaal overzicht van de indeling van de complete opleiding, de leerdoelen per onderwerp en volledig uitgewerkt minimaal 2 verschillende dagdelen.  De opleider toont met concrete voorbeelden uit het draaiboek aan dat de leerdoelen, de inhoud, de methodiek en de werkvormen logisch zijn opgebouwd. |  |  |  |
| 2 | Met een voorbeeld uit het draaiboek toont de opleider met een toelichting aan dat zij potentiële Registertrainers leren:   * Zich te verdiepen in de organisatie, managers, bestuurders en/of CEO d.m.v. onderzoek en intakes. * Zich te kunnen inleven in emoties en behoeften van de doelgroep. * Hoe zij onderbouwd advies kunnen geven aan de opdrachtgever over een traject van meerdere dagen gerelateerd aan de organisatiedoelen. * Hoe ze verbanden kunnen leggen tussen de verschillende lagen binnen een organisatie. |  |  |  |
| 3 | De opleider toont met een twee verschillende voorbeelden aan hoe de trainers leren om de juiste inhoud te selecteren en de juiste werkvormen te ontwerpen, vanuit de uitkomsten van het onderzoek naar de organisatiedoelen/doelgroep/intakes.  Denk hierbij aan vraagstukken over continuïteit, kwaliteit, communicatie en samenwerking. |  |  |  |
| 4 | De opleider toont met een uitgewerkt voorbeeld uit het programma aan dat de trainers leren hoe ze voor hun trajecten het ontwerp logisch opbouwen, denk aan:   * leerdoelen * inhoud * interventiemethode * trainingsvorm * leermethodieken * randvoorwaarden * opdrachten waardoor deelnemers het geleerde toepassen op de werkplek met georganiseerde feedback * de cultuur en de waarden van de organisatie   gekoppeld aan de strategische organisatiedoelen. |  |  |  |
| 5 | De opleider toont met een uitgewerkt voorbeeld uit het programma aan dat de trainers leren:   * Keuzes maken in het ontwerp die de organisatieontwikkeling en een optimaal leerrendement stimuleren, die aansluiten bij de HR-cyclus en die een actieve bijdrage van managers stimuleren. * Hoe dit leerrendement te behalen en te borgen. * Hoe hun vaardigheden in te zetten om het traject uit te voeren. |  |  |  |
| 6 | In de opleiding leren de trainers om gebruik te kunnen maken van een krachtige leeromgeving, online leerplatform en digitale middelen, zoals Webinar, online supervisie, virtual classroom en e-learning. |  |  |  |
| Kennis en vaardigheden als gesprekspartner voor deelnemers, leidinggevenden of opdrachtgever | 7 | De opleider toont aan met voorbeelden uit het draaiboek dat trainers leren:   * Hoe je een advies op maat geeft aan een opdrachtgever * Hoe je de vraag van de opdrachtgever vertaalt naar een verandertraject, passend bij de doelgroep(en) in de organisatie * Hoe de trainer voor organisaties een ´stevige´ gesprekspartner kan zijn met kennis van organisatiekunde en leren in de organisatiecontext. * Hoe zij gesprekspartners kunnen stimuleren en overtuigen. * Hoe draagvlak te creëren in de organisatie. |  |  |  |
| Kennis van theorieën over leren en gedragsverandering en leren op de werkplek | 8 | De opleider toont met voorbeelden aan dat trainers leren hoe de kennis in een verandertraject wordt toegepast van:   * arbeids- en organisatiekunde * leren * leermethodieken * leerinterventies * groepsdynamica   En hoe deze zijn gekoppeld aan gedrags- en persoonlijkheidsmodellen. |  |  |  |
| Evalueren | 9 | De opleiding leert de trainers tijdens en na afloop van een traject, op team- en organisatieniveau te evalueren.  De trainer leert transfer bevorderende tools in te zetten.  De opleider toont aan hoe de Registeropleiding hierin voorziet en met welke methodiek. |  |  |  |

**Deel 3. Uitvoering training**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Productbeoordeling** | **Toetscriterium** | | **Onderbouwing opleider + verwijzing naar bewijsstuk (ook uploaden)** | **Voldaan?**  **Ja of nee**  **In te vullen door toetscommissie** | **Toelichting en evt vragen lid toetscommissie** |
| Ontwerpen trajecten | 1 | De opleider toont aan met 2 verschillende voorbeelden hoe trainers leren diverse eigen leermethodieken te ontwerpen waaronder in elk geval 1 innovatieve leermethode gerelateerd aan organisatiedoelen. |  |  |  |
| Indeling programma | 2 | Het programma van de Registeropleiding bestaat uit minimaal 7 dagen welke niet aaneengesloten zijn. Supervisie telt als lesdagen/uren. |  |  |  |
| 3 | Het programma bevat intervisie en/of supervisie. De opleider toont aan hoe dit is vormgegeven en uit hoeveel uur dit onderdeel bestaat. |  |  |  |
| 4 | Het programma van de Registeropleiding maakt gebruik van:   * Tussentijdse opdrachten van de opleiding met feedback momenten. * Observatie door de trainer van de Registeropleiding bij een opdrachtgever, waarbij de uitvoering van opdrachten in de praktijk wordt geobserveerd en leer- en ontwikkelpunten met de trainer worden geëvalueerd. |  |  |  |
| 5 | De inhoud en opdrachten van de Registeropleiding laten zien dat de opleiding kan bijdragen aan de ontwikkeling van trainers (POP). Voeg de methode die ingezet wordt hiervoor toe. |  |  |  |
| Reflectie | 6 | De trainers leren in de opleiding te reflecteren op eigen handelen en vak; leren bereid te zijn eigen handelen ter discussie te stellen zowel in de groep als daarbuiten door minimaal 2 keer deel te nemen aan intervisie.  Bij reflectie laten trainers zien in hoeverre hun deelnemers tevreden zijn over uitgevoerde trajecten en hoe hun traject heeft bijgedragen aan de ontwikkeling van hun deelnemers en hun organisatie. |  |  | *Bewijs hiervan wordt later aan de kandidaat Register trainer gevraagd in een verkort traject.* |
| Filmpje | 7 | Trainers worden tijdens de opleiding voorbereid om een reflectieverslag te schrijven en een filmpje van 10 minuten te maken dat laat zien dat de trainer leerprocessen in de werkpraktijk heeft begeleid met:   * Een professionele houding en positieve energie om deelnemers maximaal in de leerstand te zetten voorafgaand aan, tijdens en na het traject. * Impact op de leerdoelen en ontwikkeling van de deelnemers in de context van de organisatie, ook als de omstandigheden moeilijk zijn. * Interventies gericht op zichtbare gedragsverandering in de (werk)praktijk. * Aandacht voor een veilig leerklimaat. * Aandacht voor de Ethische Code van de NOBTRA. |  |  | *Bewijs hiervan wordt later aan de kandidaat Register trainer gevraagd in een verkort traject.* |

**Deel 4. Kwaliteitsborging**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Productbeoordeling** | **Toetscriterium** | | **Onderbouwing opleider + verwijzing naar bewijsstuk (ook uploaden)** | **Voldaan?**  **Ja of nee**  **In te vullen door toetscommissie** | **Toelichting en evt vragen lid toetscommissie** |
| Evaluatie | 1 | De opleider legt uit hoe hij de kwaliteit van de Registeropleiding borgt.  De opleider toont van de Registeropleiding minimaal 2 evaluaties deelnemers en opdrachtgevers via een onafhankelijk platform, zoals Springest en Edubookers, of eigen website. |  |  |  |
|  | 2 | De opleider reflecteert op de uitgevoerde trainingen in een verslag van circa 1000 woorden. In het verslag is te lezen:   * Wat was de feedback van deelnemers en opdrachtgever? * Wat heb je ermee gedaan? * Wat doe je nu anders dan de eerste opleiding? Wat heb je behouden, wat heb je veranderd? * Voeg 2 peer reviews/collegiale consulting toe. |  |  |  |

**Deel 5. CGI vragen**

Hierbij een aantal vragen om een idee te geven van de vragen tijdens het gesprek, het Criterium Gericht Interview (CGI). Deze vragen *niet* vooraf opsturen aan de NOBTRA. Het gaat om het gesprek.

**Deel 2 – voorbereiding training**

1. In hoeverre leer je trainers een ´stevige´ gesprekspartner te zijn met kennis van leren in de organisatiecontext? Noem een aantal voorbeelden.
2. Kunt u voorbeelden geven hoe trainers leren hoe zij gesprekspartners kunnen motiveren en overtuigen?
3. Hoe bent u tot deze trainingsontwerpen van de opleiding tot Register Trainer gekomen?
4. In hoeverre sluit het trainingsontwerp aan bij de leerdoelen en de praktijk van de trainers?
5. Hoe leren trainers de aangereikte kennis van theorieën over leren en gedragsverandering in een verandertraject toe te passen?

**Deel 3 – uitvoering training**

1. Toon met voorbeelden aan hoe je trainers leert hoe zij anderen motiveren tot gedragsverandering, inclusief leidinggevenden/management/opdrachtgevers.
2. Hoe leren trainers in deze opleiding eigen opleidingsinterventies en leermethodieken effectief toe te passen?
3. Hoe leren trainers om de wijze van interactie aan te passen en aan te laten sluiten bij de doelgroep, aan de teamspirit te bouwen en om te gaan met weerstand en storingen in de groep bij gedragsverandering en bij leren en ontwikkelen? Noem een aantal voorbeelden.

**Deel 4 – kwaliteitsborging en reflectie**

1. Hoe borgt u de kwaliteit van je opleiding?
2. In hoeverre bevordert de opleiding de deskundigheid van trainers?